ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	03/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ Α' ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ Α' ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
9628968861	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 14-18, 11510, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Φορείς του Δημοσίου και Ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α' ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.
- Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας.
- Επικοινωνία με οριζόντιες υπηρεσίες του Υπουργείου
- Στα Κύρια Καθήκοντα περιλαμβάνονται επίσης:
-
- αα) Η παρακολούθηση των δραστηριοτήτων της ΕΕ σε θέματα Έρευνας και Καινοτομίας, η ενεργός συμμετοχή σε αυτές και η προώθηση της υλοποίησης του Ευρωπαϊκού Χώρου Έρευνας (ΕΧΕ).
- αβ) Η εισήγηση μέτρων για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων χρηματοδότησης και συγχρηματοδότησης ελληνικών ερευνητικών και τεχνολογικών δραστηριοτήτων από την ΕΕ.
- αγ) Η εισήγηση επί της συμμετοχής της χώρας σε προγράμματα, δράσεις, φορείς και δομές που συγχρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Πλαίσιο Έρευνας και Καινοτομίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στα προγράμματα που ορίζονται στα άρθρα 179-189 της Συνθήκης Λειτουργίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ) για την έρευνα και τεχνολογική ανάπτυξη και διάστημα, περιλαμβανομένων αυτών που συνδέονται με τη συμμετοχή της χώρας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Έρευνας.
- αδ) Η εισήγηση επί του ορισμού εθνικών εκπροσώπων σε ομάδες και επιτροπές στα όργανα της ΕΕ και σε ad hoc συναντήσεις, καθώς και ο ορισμός εκπρόσωπων στις επιτροπές, ομάδες εμπειρογνωμόνων, ενδιάμεσων φορέων και δομών για την υλοποίηση με άλλα κράτη-μέλη της ΕΕ προγραμμάτων με ή χωρίς ενωσιακή χρηματοδότηση, καθώς και η εισήγηση για την εξασφάλιση της απαιτούμενης εθνικής χρηματοδότησης για αυτή τη συμμετοχή.
- αε) Ο συντονισμός και η εισήγηση για τη διαμόρφωση εθνικών κανόνων συμμετοχής σε ευρωπαϊκές πρωτοβουλίες που υλοποιούνται στη βάση των άρθρων 185 και 187 ΣΛΕΕ, χρηματοδοτούμενες από ευρωπαϊκούς και εθνικούς πόρους.
- αστ) Η εισήγηση για τη διαμόρφωση εθνικών θέσεων στο Συμβούλιο της ΕΕ στον τομέα της Έρευνας και Καινοτομίας, καθώς και η προώθηση της εφαρμογής των δραστηριοτήτων και πρωτοβουλιών που απορρέουν από τις αποφάσεις του.
- αζ) Ο συντονισμός θεμάτων Διεθνών Οργανισμών αρμοδιότητας ΓΓΕΚ και η προώθηση της συνεργασίας των ελληνικών φορέων με αυτούς, και ειδικότερα με τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό Πυρηνικών Ερευνών (CERN), το Ευρωπαϊκό Εργαστήριο Μοριακής Βιολογίας (EMBL) και το Ευρωπαϊκό Συνέδριο Μοριακής Βιολογίας (EMBC), τον οργανισμό Σύντηξη για Ενέργεια (F4E), τον διακυβερνητικό Οργανισμό Ευρωπαϊκής Συνεργασίας στην Επιστήμη και την Τεχνολογία (COST), τη Διεθνή Αστρονομική Ένωση και την Πρωτοβουλία ΕΥΡΗΚΑ.
- αη) Η εκπλήρωση των οικονομικών, πολιτικών και διοικητικών υποχρεώσεων που απορρέουν από τη συμμετοχή της Ελλάδος στους διεθνείς οργανισμούς, αρμοδιότητας ΓΓΕΚ.
- αθ) Η εισήγηση επί του ορισμού εθνικών εκπροσώπων και εμπειρογνωμόνων στις επιτροπές και τα όργανα των διεθνών οργανισμών αρμοδιότητας ΓΓΕΚ και ο συντονισμός της εκπροσώπησης της χώρας σε αυτούς.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Όπου απαιτείται.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Άριστη γνώση MS Office
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	